



No 150

привести их в соответствие с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и примерным должностным регламентом.

2.3. Обеспечить утверждение каждого должностного регламента представителем нанимателя и ознакомление с ним соответствующего гражданского служащего под подпись.

3. Рекомендовать руководителям иных государственных органов Чеченской Республики организовать работу, предусмотренную пунктом 2 настоящего указа.

4. Руководителям государственных органов Чеченской Республики при формировании должностных регламентов в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» обеспечивать их соответствие унифицированной форме должностного регламента государственного гражданского служащего Российской Федерации, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 351, в действующей редакции.

5. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

6. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.



А. Кадыров



УТВЕРЖДЁН

Указом Главы
Чеченской Республики

от 26.08.2026 № 150

Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Чеченской Республики

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись) (инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

«__» _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
Чеченской Республики с указанием структурного подразделения (при наличии)
государственного органа Чеченской Республики (далее — государственный орган)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Чеченской Республики (далее соответственно — гражданская служба, должность)

(указывается наименование должности, наименование структурного
подразделения (при наличии) государственного органа)

относится к _____ группе должностей гражданской
(указывается группа должности
гражданской службы)

службы категории _____
(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности¹ — _____.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного
гражданского служащего Чеченской Республики² (далее соответственно —
область деятельности, гражданский служащий): _____.

(указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского
служащего³ (далее — вид деятельности): _____.

(указывается вид деятельности)

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____

(указывается наименование должности гражданской службы)
осуществляется _____

(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом на постоянной основе, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы)

5. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется _____
(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

6. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан исполнять должностные обязанности _____
(указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении (подразделении) государственного органа)

в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____
(указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования)

по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки): _____

(указываются при необходимости требования

к специальностям, направлениям подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учётом области и вида деятельности)

7.1.1. Наличие _____.

(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учётом области и вида деятельности)

7.2. Наличие не менее _____

(указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы)

стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки⁴.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учётом области и вида деятельности)

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учётом области и вида деятельности)

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего)

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности _____,
(указывается наименование должности гражданской службы)

а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15–18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 12, 13, 15, 16 и 16.1 Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____
(указывается наименование

государственного органа и (или) структурного подразделения (при наличии) (подразделения) государственного органа)

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан:

- 1) _____;
- 2) _____.
- (перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)*

10. _____ исполняет иные обязанности,
(указывается наименование должности гражданской службы)

предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики, приказами, распоряжениями и поручениями

(указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

12. При исполнении служебных обязанностей _____,
(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____;
 - 2) _____.
- (перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)*

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____;
 - 2) _____.
- (перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)*

14. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____;
 - 2) _____.
- (перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)*

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 года № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждёнными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

включая нормативные правовые акты Чеченской Республики _____

(при необходимости указываются нормативные правовые акты Чеченской Республики, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в государственных органах Чеченской Республики)

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими _____,

(указывается наименование государственного органа)

государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьёй 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

включая нормативные правовые акты Чеченской Республики _____

(при необходимости указываются нормативные правовые акты Чеченской Республики, определяющие указанное взаимодействие в государственных органах Чеченской Республики)

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),
оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с
административным регламентом (иным нормативным правовым актом)
государственного органа**

17. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности)⁵:

- 1) _____;
2) _____.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям:

- 1) _____;
2) _____.

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность
гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года.

¹ В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики, утвержденным указом Президента Чеченской Республики от 20 декабря

2007 года № 480 «Об утверждении Реестра государственных должностей Чеченской Республики и Реестра должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики» (в действующей редакции).

² В соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Справочник).

³ В соответствии со Справочником.

⁴ В соответствии с Законом Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики», устанавливающим квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики.

⁵ Указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций, с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) государственного органа и актов государственного органа, которыми они утверждены, либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются».

